



مدیریت امور پشتیبانی
و تأمین تجهیزات پزشکی

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

تولید، دانش بنیان، اشتغال زاوی (مقام معظم رهبری)

طرح عدالت و تعالی نظام سلامت

شماره :۵/۲/۳۸۷۹.....
تاریخ :۱۴۰۲/۰۲/۲۵.....
ساعت :۰۶:۴۸.....
پیوست :ندارد.....

جناب آقای دکتر گنجی

مشاور اجرایی محترم معاون توسعه مدیریت و منابع

جناب آقای هاشمی

مدیر محترم منابع انسانی دانشگاه

جناب آقای خالویی

مدیر محترم مدیریت امور مالی

جناب آقای صفری

مشاور محترم رییس دانشگاه و مدیر حراست

جناب آقای دکتر کلانتری

سرپرست محترم مدیریت امور حقوقی

جناب آقای دکتر جنگی

سرپرست محترم مدیریت آمار و فناوری اطلاعات

جناب آقای سرایانی

مدیر محترم برنامه ریزی بودجه و پایش عملکرد

جناب آقای دکتر باهنر

رئیس محترم هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری

جناب آقای دکتر عقدک

سرپرست محترم مدیریت روابط عمومی

جناب آقای دکتر شمس

مدیر محترم گزینش

جناب آقای دکتر صفدریان

مدیر محترم توسعه سازمان و تحول اداری

جناب آقای دکتر پالیزبان

مسئول محترم هسته تحقیق و نظر دهی



تولید، دانش بنیان، اشتغال زایی (مقام معظم رهبری)

طرح عدالت و تعالی نظام سلامت

مدیریت امور پشتیبانی

و تأمین تجهیزات پزشکی

حجت الاسلام و المسلمین جناب آقای امینی

مدیر محترم کانون بسیج استادان

سرکار خانم توکلی

مسئول محترم پایگاه بسیج خواهران دانشگاه

جناب آقای اشکستانی

مسئول محترم پایگاه بسیج برادران دانشگاه

جناب آقای مهندس سورانی

مدیر محترم منابع فیزیکی و نظارت بر طرح های عمرانی

جناب آقای دکتر عریضی

مشاور محترم رییس دانشگاه در امور مشارکت های اجتماعی، سازمان های مردم نهاد و خیریه های حوزه

سلامت استان

با سلام و احترام

پیرو دستورالعمل اجرایی شماره ۲/۵۳۳۴/د مورخ ۱۴۰۰/۰۴/۰۲ و همچنین پیرو نامه ۵۰۲۱/د مورخ ۱۴۰۱/۰۳/۰۹ در خصوص ایجاد مدیریت صحیح بر فرایند خرید و توزیع کالا در ستاد مرکزی دانشگاه و پیرو جلسات تشکیل شده با نماینده محترم آن واحد در تاریخ های ۱۲ و ۱۳ اردیبهشت ماه ۱۴۰۲، بدینوسیله روش اجرایی توزیع کالا و ملزومات مصرفی با هدف فراهم نمودن بستر مناسب جهت انبارداری مجازی و برنامه ریزی کاهش هزینه ها به شرح زیر جهت استحضار و دستور پیگیری و همکاری اعلام می گردد.

۱) میزان درخواست کالا و ملزومات آن واحد از طریق اتوماسیون اداری، با کسر کالاهای دریافتی از ابتدای سال تاکنون، تعداد نفرات شاغل و میزان نیاز کالاهای مصرفی برآورد شده طی صورتجلسه توافق شده در یک دوره سه ماهه تنظیم گردد.

۲) حداکثر تا ۵ روز پس از تاریخ شروع هر دوره، نسبت به اعلام نیاز کالا و ملزومات درخواستی خود از طریق اتوماسیون اداری مطابق صورتجلسه تنظیمی اقدام فرمائید. بدیهی است در صورت عدم اعلام یا مراجعه در مدت زمان مذکور، تا دوره بعدی توزیع کالا، این مدیریت از پذیرش هرگونه درخواست و تحویل کالا معذور می باشد.

۳) کلیه اقلام مصرفی اداری با دوام شامل (ماشین دوخت، قیچی، پایه چسب، فلش مموری، کارت ریج، کازیه، موس، پد موس، پاور، فن CPU، کیبورد، زیرپایی، ساعت، تلفن، اسپیکر و سایر اقلام مشابه) پس از صدور درخواست



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

تولید، دانش بنیان، اشتغال زاوی (مقام معظم رهبری)

طرح عدالت و تعالی نظام سلامت

مدیریت امور پشتیبانی و تأمین تجهیزات پزشکی

شماره : ۵/۲/۳۸۷۹.....
تاریخ : ۱۴۰۲/۰۲/۲۵.....
ساعت : ۰۶:۴۸.....
پیوست : ندارد.....

- جداگانه و تحویل کالای فرسوده و مصرف شده قبلی، به این مدیریت و تأیید نهایی، کالای درخواستی قابل خرید و پیگیری تحویل از انبار خواهد بود.
- ۴) پس از اعلام و تأیید درخواست کالا و ملزومات توسط مسئول امور انبارهای دانشگاه، نماینده آن واحد می بایست با هماهنگی اداره نقلیه این مدیریت در تاریخ تعیین شده (۱۰ روز ابتدای هر دوره)، به انبارهای پردیس دانشگاه مراجعه و جهت انتقال و تحویل کالا اقدام نماید.
- ۵) بازه های زمانی مصرف کالا، تاریخ های : (۱۴۰۲/۰۳/۰۱ لغایت ۱۴۰۲/۰۵/۰۳۱)، (۱۴۰۲/۰۶/۰۱ لغایت ۱۴۰۲/۰۸/۳۰) و (۱۴۰۲/۰۹/۰۱ لغایت ۱۴۰۲/۱۲/۲۹) خواهد بود.
- ۶) روش تکمیل فرم درخواست کالا به شرح زیر می باشد:
- الف) کالاهای مصرفی توسط واحد متقاضی طبق فرم استاندارد توافق شده از طریق اتوماسیون بصورت مکاتبه به کارتابل این مدیریت ارسال می گردد.
- ب) تأیید نهایی میزان درخواست توسط مسئول انبار انجام و جهت تحویل، به انبار و واحد متقاضی اطلاع رسانی می گردد.
- ۷) به منظور ترویج فرهنگ صحیح مصرف، شایسته است نسبت به آموزش و توجیه کارکنان خود برنامه ریزی و اقدام فرمائید.
- ۸) برنامه ریزی جهت میزان سهمیه اقلام و کالاهای مصرفی در سال ۱۴۰۳، در اردیبهشت ماه سال آتی اعلام خواهد شد.
- ۹) در صورت هرگونه سوال در اجرای فرآیند انجام کار، با سرپرست انبارهای این مدیریت با شماره ۰۹۱۳۲۱۲۰۱۴۱ یا ۳۸۴۸ تماس حاصل فرمائید.

حمزه یزدی
مدیر امور پشتیبانی
رفاهی و تأمین تجهیزات پزشکی

رونوشت :

مشاور و مدیر محترم دفتر رئیس دانشگاه جناب آقای دکتر سلطانیان: جهت استحضار
مدیر محترم امور پشتیبانی و تأمین تجهیزات پزشکی جناب آقای یزدی